



Sie möchten einen Beitrag zur Weiterentwicklung des Kulturstandortes der Fontanestadt Neuruppin leisten? Sie haben bereits Erfahrungen im Umgang mit Fördermitteln gesammelt, sind kommunikativ und durchsetzungsstark? Dann unterstützen Sie schnellstmöglich die Kulturverwaltung der Fontanestadt Neuruppin und bewerben sich als

### **Sachbearbeiter:in Fördermittel- und Projektmanagement**

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 500 Mitarbeiter:innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

#### **Das erwartet Sie u.a.:**

- Konzeption und Steuerung von Kunst- und Kulturprojekten der Fontanestadt Neuruppin einschließlich der Akquise von Fördermitteln, Spenden, Sponsoring, Sachmitteln etc.
- kommunale Kulturförderung
- Management der verwaltungstechnischen Umsetzung von Kulturfördervorhaben Externer sowie sonstiger Mittelausreichungen an Dritte
- Unterstützung und Beratung bei der Antragstellung und Abwicklung von Fördermitteln
- Projektumsetzung von geförderten Maßnahmen
- Öffentlichkeitsarbeit zu Förderungen und Projekten u. ä.
- Kooperation und Koordination der Mittelgeber
- Haushaltsbewirtschaftung und Haushaltsplanung

#### **Wir bieten Ihnen**

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 39,5 h/ Woche und einer Vergütung in der Entgeltgruppe 9b TVÖD- V.
- 30 Tage Urlaub nach TVöD-V
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersvorsorge (ATV)
- die Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf (u.a. über flexible Arbeitszeiten, Sabbaticals sowie die Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten)
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignete Stelle
- die Integration schwerbehinderter Menschen (bitte Nachweis beifügen)

#### **Das bringen Sie mit**

- ein abgeschlossenes Kulturmanagementstudium (FH) oder ein vergleichbares Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt bzw. vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt:in (All-Lehrgang) mit Erfahrung auf dem Gebiet Kulturmanagement/ Fördermittelmanagement
- praktische Erfahrungen in der Projektumsetzung und Fördermittelbewirtschaftung
- Kenntnisse im Haushaltsrecht, Zuwendungsrecht, Vertragsrecht, Vergaberecht sowie zu den jeweiligen geltenden Förderrichtlinien
- verantwortungsbewusstes sowie selbständiges Handeln, Flexibilität und Belastbarkeit
- ein hohes Maß an Durchsetzungsvermögen, gute kommunikative Fähigkeiten, sicheres und höfliches Auftreten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format, max. 5 MB**), bis zum **27. Februar 2022** an [Personal@stadtneuruppin.de](mailto:Personal@stadtneuruppin.de) oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gerne Herr Mario Zetsche, Kulturreferent der Fontanestadt Neuruppin, unter 03391/355 686.

#### **Hinweis**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Unterlagen elektronisch erfasst und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet. Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise unter: <https://www.neuruppin.de/globale-seiten/datenschutz.html>